



# คู่มือการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

## การรับชำระภาษีป้าย

องค์การบริหารส่วนตำบลไฟล่อม  
อำเภอล็บแล จังหวัดอุตรดิตถ์

## คู่มือการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

งานที่ให้บริการ	การรับภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม



### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม โทรศัพท์ : ๐๕๕-๘๑๔-๑๗๙ ต่อ ๑๐๒ www.phailom-utt.go.th	เปิดบริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.



### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

" ป้าย " หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

" ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย " คือ เจ้าของป้าย แต่ในกรณีที่ปรากฏแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ว่าไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) สำหรับป้ายใด เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือสถานที่ หรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินภาษีเป็นหนังสือไปยังบุคคลดังกล่าว

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)
๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้

ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ

ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘



### ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>๑. ตรวจสอบเอกสาร</b> - เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) - พนักงานเจ้าหน้าที่รับแบบ ภ.ป.๑ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องเอกสารหลักฐาน	๑ วัน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม
<b>๒. การพิจารณา</b> - พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) - คำนวณพื้นที่ป้ายและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓) - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	๓๐ วัน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม
<b>๓. การชำระภาษี</b> - เจ้าของป้ายชำระภาษีป้าย ระยะเวลาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งการประเมิน - กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด	๑๕ วัน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม



### ระยะเวลาการดำเนินการรวม

- ใช้ระยะเวลา ๔๖ วัน



## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย ปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗)	จำนวน ๑ ฉบับ



## ค่าธรรมเนียม อัตราภาษีป้าย

ประเภท	ลักษณะ	อัตราภาษี
ป้ายประเภทที่ ๑	(ก) อักษรไทยล้วน ที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความ (ป้ายไฟวิ่ง)	๑๐ บาท / ๕๐๐ ตร.ซม.
	(ข) อักษรไทยล้วน (ป้ายติดตั้งทั่วไป)	๕ บาท / ๕๐๐ ตร.ซม.
ป้ายประเภทที่ ๒	(ก) อักษรไทยปนกับภาษาอังกฤษ และปนรูปภาพหรือปนเครื่องหมายอื่น ที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ (ป้ายไฟวิ่ง)	๕๒ บาท / ๕๐๐ ตร.ซม.
	(ข) อักษรไทยปนกับภาษาอังกฤษ และปนรูปภาพหรือปนเครื่องหมายอื่น (ป้ายติดทั่วไป)	๒๖ บาท / ๕๐๐ ตร.ซม.
ป้ายประเภทที่ ๓	(ก) ป้ายไม่มีอักษรไทย และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ (ป้ายไฟวิ่ง)	๕๒ บาท / ๕๐๐ ตร.ซม.
	(ข) ป้ายไม่มีอักษรไทย และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ (ป้ายติดทั่วไป)	๕๐ บาท / ๕๐๐ ตร.ซม.
<b>“ภาษีป้าย” จัดเก็บภาษีเป็นรายปี อัตราภาษีป้ายขั้นต่ำ ๒๐๐ บาท</b>		



## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- กฎกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓</li> <li>- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๗๖๒๑ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการจัดเก็บอัตราภาษีป้ายตามกฎหมายกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓</li> </ul>
---



## การรับเรื่องร้องเรียน

<p>ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม</li> <li>○ โทรศัพท์ : ๐๕๕-๘๑๔-๑๗๙ ต่อ ๑๐๒</li> <li>○ หรือเว็บไซต์ <a href="http://www.phailom-utt.go.th">www.phailom-utt.go.th</a></li> </ul>
--



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

26-30-01

ภ.ป. 1

แบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย

ประจำ พ.ศ.....

ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....

เลขที่.....ตรอก, ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภท ป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏ ในป้ายโดยย่อ	6 สถานที่ติดตั้งป้ายและวันติดตั้ง (แสดงป้าย) ถนน, ตรอก, ซอย, ตำบล, อำเภอ, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง ก.ม. ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน							
(2) มีอักษร ไทยปน อักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

เลขรับที่	.....
วันที่	...../...../.....
สำนักงานที่รับ	.....
เลขรับปีก่อน	.....
ลงชื่อ	..... ผู้รับแบบ

**บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่**

---



---



---

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**รายงานการประเมินป้าย**

ได้ทำการประเมินป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้

- ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน ..... บาท
  - ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด) ร้อยละ เป็นเงิน ..... บาท
- รวมทั้งสิ้นเป็นเงินบาท ..... บาท

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**คำขอชำระภาษี**

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไปพร้อมนี้

ลงชื่อ..... ผู้ชำระภาษีป้าย  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**รายการรับชำระภาษีป้าย**

ได้รับเงินภาษีป้าย ..... บาท แต่วันที่ ..... โบบเสร็จเล่มที่ ..... เลขที่ .....

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

**บันทึกเพิ่มเติม**

---



---



---

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

